MANUEL D'UTILISATION
DE
ROOMX VERSION 2.0

Tables

Manuel en Français

Avant Utilisation

Important!
Avant d'utiliser RoomX, vous devez paramétrer la facturation dans le module Elastix et sélectionnez les trunks qui devraient être utilisés pour la facturation. En outre, vous devez définir quelques taux de facturation, incluant des préfixes ....etc.

Accueil

Détails



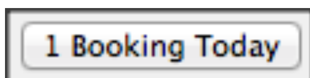
Cette page affiche plusieurs informations:

1. La version de RoomX.
2. Le nombre de chambres libres.
3. Le nombre de chambres occupées.
4. Le nombre total de chambres.
5. Les réservations du jour.

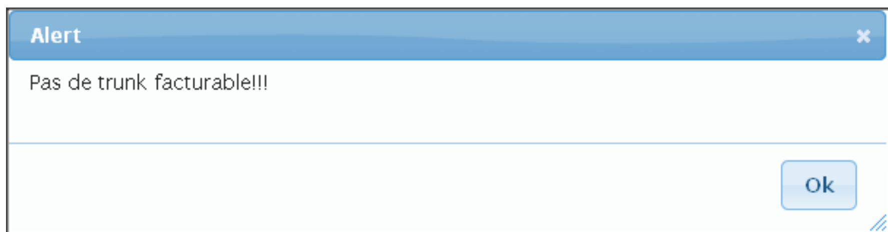
S'il n'y a aucune chambre de réservée.



S'il y a au moins une chambre de réservée.



Si aucun trunk n'est déclaré facturable dans la configuration de la taxation interne d'Elastix, alors un message d'alerte apparait



Arrivée

Détails

Ici, huit informations sont requises :

1. Nom
2. Prénom
3. Date
4. Date du check out prévue
5. NIF
6. Document officiel
7. Mode de paiement. *(*)*
8. Acompte versé *(*)*

(*) – En mode Réservation uniquement.

Toutes les autres informations sans * en rouge après le champ de saisie ne sont pas obligatoires. Par contre, Mail peut-être utile pour envoyer la facture au client par mail.

Ces informations sont sauvées dans la base de données roomx,

dans la table **guest**.

Quand l'Entrée est effectuée, vous avez l'information:

Entrée effectuée.

Personne Supplémentaire est utilisé dans le cas où vous avez un enfant ou une autre personne dans la chambre.

Le **Mode Réservation** vous ne serez donc plus en mode Check-in. Dans la liste des chambres tout vous sera affiché, même celles occupées afin de pouvoir en réserver une.

Pendant que vous saisissez le nom du client le mode *auto-complétion* sera actif. Vous aurez une liste de clients qui vous sera proposée commençant par les premiers caractères saisis. Si un client est déjà enregistré, alors cliquez sur le nom et les champs seront automatiquement remplis avec ses données. Si le client n’existe pas, il sera ajouté dans la base de données roomx.

Départ

Détails

Vous pouvez faire deux types de Départ.

- Un Départ classique de chambre
- Un Départ par le groupe.

Vous pouvez utiliser trois types de dates pour le Départ :

- Aujourd'hui,
- A la date prévue,
- Où autre date.

Aujourd'hui et *Autre date* libéreront la chambre à la date prévue. (*Vous verrez que la chambre sera occupée même si la facture est sortie*).

Le Départ par groupe prendra toutes les chambres du même groupe et effectuera le départ chambre par chambre.

Il vous sera proposer de sélectionner un autre modèle de chambre dans le champ ; **facturé comme**. Dans ce cas, il sera possible d'appliquer un autre tarif pour cette chambre.

Si **Payé** est coché, c'est que la facture a été payé par le client, sinon cette facture sera considérée comme non réglée. *(Vous pourrez changer ce statut dans Rapport de Facturations)*.

Vous avez le choix du mode de paiement. L'acompte versé lors de la réservation est déduite bien évidement.

Si vous voulez avoir le détail des communications d'une chambre, cocher la case **Détails**

Si vous voulez que le client reçoive sa facture par mail, cocher la case **Envoi par mail**.

Quand vous cliquez sur le bouton **Sauver**, ces informations devraient apparaître.

CheckOut

Dismiss

Checkout done

WARNING !!!!
The phone in this room is unreachable.
Going verify this room to see if the phone still there. and mail sent.

Save Cancel When : Today Date : 2014-06-04 11:47: * Required field

Room : No Room! Billed as : -----
Group : No Group
Paid : ☑ Payment Mode : Credit Card
Details : ☑ Sending by mail : ☑

Display 0 Call(s) Total : 59.80 € - 10.00 €, Remains to be paid: 49.80 €

Si le téléphone est déconnecté, vous verrez également ces informations comme ci-dessus. Sinon, vous aurez seulement: **Départ fait.**

Ensuite vous verrez ces informations comme ci-dessous. Cliquez sur **afficher** pour afficher la facture.

Display ← 0 Call(s) **Total** : 59.80 € - 10.00 €, Remains to be paid: 49.80 €

Vous pourrez également l'imprimer par la même occasion.

Billing at Wed 4 Jun 2014 Number : 5120140604



Hotel California
56 Route de Vannes
56400 La Roche Bernard
Tel : (33)297565656
Email: hotel.california@orange.fr

Karine Danard
La Bitaudière
44440 Trans sur Erdre
D333FF3FF

Stayed from 2014-06-04 11:00:43 to 2014-06-04 11:47:14.

Sale

Service	Q.T.	PU HT	VAT	Price
Nights with room's model: Single	1	50.00 €	9.80 €	59.80 €

Total	
H.T -	50.00 €
TVA -	9.80 €
Money Advance -	10.00 €
Total -	59.80 €
Remains to be paid -	49.80 €

Liste

Liste des chambres

Détails

Vous pouvez voir l'état des chambres actuellement dans votre hôtel.
Le nom du client, le nom de la chambre, si elle est libre ou occupé, nettoyés ou non.

Si le client a utilisé le minibar ou pas. Si la pièce est en Ne Pas Déranger ou non (DND ou NPD).

Vous pouvez voir si la chambre fait partie dans un groupe.

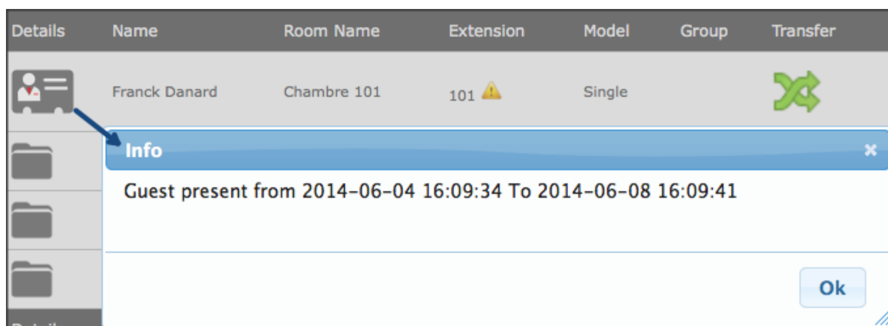
Il est possible de changer l'état de la "chambre faite" et du "NPD" par un simple clic sur l'icône.

Si le téléphone est un poste SIP, vous pouvez savoir s'il est connecté ou non. Cela permet de voir d'il y a un problème sur la ligne.

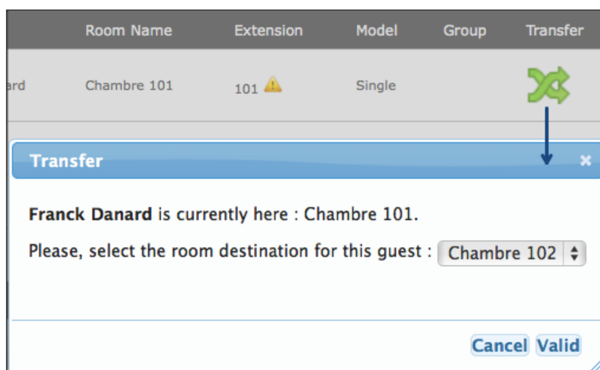
Dans ce cas, vous avez un petit triangle jaune à côté du numéro

de téléphone. Vous pouvez avoir plus de détails en cliquant sur l'icône, ces informations apparaitront:

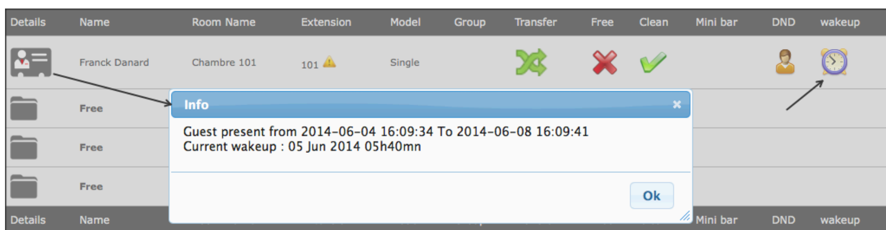
- Date d'arrivée et de Départ.
- Personne sup. (Oui/non).
- Combien d'appels ont été passé par le client.
- Les réveils encours.
- Les réveils échoués.



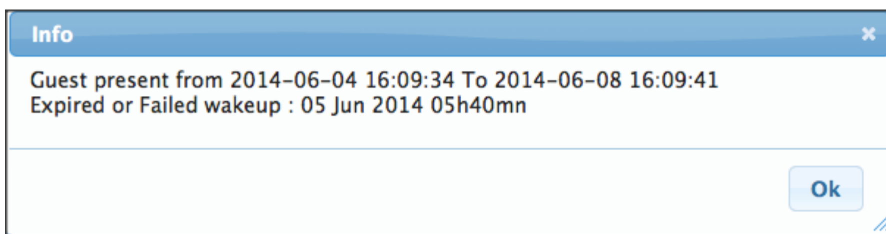
Vous pouvez effectuer un transfert de chambre en cliquant sur cet icône comme ci-dessous.



Lorsqu'il y a un ou plusieurs réveils programmés, il est indiqué ceci sur la ligne de chaque chambre concerné.



Un petit réveil est affiché à droite de la ligne et dans les informations de la fiche client, vous avez la liste des heures de réveil, ainsi que leurs états.



Au cas ou l'hôte n'aurait pas acquitté le réveil, le téléphone de la réception est automatiquement appelé. Lors que la réception décroche il lui est indiqué de consulter la fiche du client. L'icône du réveil, lié à la fiche du client, change avec un petit triangle comme ceci : 

Liste des groupes

Détails

Home | Check In | Check Out | Wakeup | List | Config | Billing Report | Company Report | Booking

Room List
Group List
Customers List

History
Group List
Room List
rx_wakeup
Check In
Check Out

Group List

Add | Sowh Filter | Download | Page 1 of 1

Name	Room	Guest
Danard	Chambre 101	Franck Danard

Elastix is licensed under GPL by PaloSanto Solutions. 2006 - 2014.

Ici, vous pouvez voir tous les groupes existants, et vous pouvez ajouter plusieurs chambres dans un même groupe, juste en en sélectionnant plusieurs, en maintenant la touche [shift] appuyée et en cliquant sur les chambres qui doivent être rattachées dans ce groupe.

Liste clients.

Détails

Customer List

Edit | Delete | Show Filter | Download | Page 1 of 1

Select	Last name	First name	Address	CP	City	Phone	Mobile	Mail	Fax	NIF	Official Document
☐	Danard	Franck	[redacted]					franckd@agmp.org	0240972972	FR-123456	RF455674456
☐	Danard	Karine	[redacted]					karine.danard@agmp.org		D333FF3FF	fsdfdsfs

Permet de visualiser la liste des clients, d'en modifier leurs contenus, ou d'effacer une fiche client.

Réveil

Détails

Ce module fournit les fonctions de réveil pour chaque chambre.

Vous pouvez sélectionner seulement une heure pour une journée donnée ou sélectionnez une plage de dates pour se réveiller tous les jours à la même heure.

Aussi, vous pourrez supprimer un ou une série de jours pour une chambre ou un groupe d'hôtes.

Vous pouvez demander une heure de réveil pour un groupe. Ce groupe aura la même heure de réveil que la chambre de référence.

Config

Général

Détails

General

Save Cancel

* Required field

Operating Mode : Hotel

Functions

Locked when Check Out :

Calling between rooms :

Room must be clean :

Company

Logo : Choisir le fichier aucun fichier sél.

Room

Company : Hotel California
56 Route de Vannes
56400 La Roche Bernard
Tel : (33)297565656
Email: hotel.california@orange.fr

Mail : admin@example.com

RoomX Dial Plan

Mini-bar Prefix : *37

Room Clean Prefix : *36

Reception : 100 *

Tax

V.A.T 1 : 20.00

V.A.T 2 : 5.50

Rounded :

Mode opératoire.

Ici, vous pouvez sélectionner 2 modes de fonctionnement. (Hôtel, et l'hôpital).
Aujourd'hui, un seul mode de fonctionnement est activé : Hôtel.

Fonctions.

Vous pouvez sélectionner 3 fonctions de base dans l'application RoomX.

- **Verrouillé au Départ**. Lorsque la chambre est facturée, elle sera verrouillée. Ainsi ce qui rend impossible d'appeler un numéro à partir de cette chambre.
- **Appel entre chambres:** Quand elle est cochée, la chambre est en mesure d'appeler une autre chambre, mais seulement si celle-ci est incluse dans le même groupe que celle appelée.
- **Chambre doit être propre**: La chambre apparait dans la liste des chambres disponibles uniquement si celle-ci est nettoyée. Sinon, elle n'apparaîtra pas dans la liste. Cependant, elle apparaîtra dans le cas d'une réservation.

Compagnie.

Vous pouvez personnaliser votre en-tête société, comme le logo (extension de fichier png, gif ou jpg), l'adresse de l'entreprise, et l'adresse @mail professionnelle de l'entreprise.

Plan de num. RoomX.

Vous pouvez personnaliser ou modifier le préfixe de chaque fonction RoomX. 3 préfixes existent par défaut.

- Minibar (par défaut: ***37**), est capable d'ajouter des boissons à la chambre qui seront utilisées lors de la facturation. Lorsque la femme de chambre nettoiera la chambre, elle pourra vérifier le minibar et entrer les boissons utilisées par le client. Ex: ***37122#** (1 pourrait être un Coca, et 2 pourrait être un whisky). Donc 1 Coca et 2 Whiskey, le total des 3 boissons.

- Préfixe Chambre Faite (par défaut: ***36**) sera utilisé lorsque la chambre sera nettoyée par la femme de chambre.
- Réception (par défaut: 100) est ici pour renseigner le numéro de la réception.

Taxe.

Deux TVA peuvent être entrées. La première valeur est utilisée par les appels sortants durant la facturation.

L'option **Arrondi**, il arrondit le prix d'une communication à la minute supérieure. Non coché, le taux à la seconde s'appliquera.

Ajout d’un modèle

Détails

Models

Add | Delete | Edit | Show Filter | Page 1 of 1

Select	Models	Prices	Additional Guest	V.A.T
☐	Single	50.00	10.00	19.60 %
☐	Twin	80.00	10.00	20.00 %

Avant d'ajouter une chambre, vous devez créer des modèles pour les affecter dans chaque chambre.

Vous devez juste entrer le modèle avec son prix, et si besoin, un tarif pour une personne supplémentaire. Ensuite sélectionnez la TVA utilisée pour cette chambre. (*2 TVA. sont possibles*).

Liste.

Affiche tous les modèles déjà enregistrés dans la configuration RoomX.

Vous pouvez éditer un modèle juste en cochant la case **Sélectionner** puis en cliquant sur **Editer**. Même chose pour la suppression, vous pouvez en sélectionner plusieurs.

Ajout de Chambre

Détails

Add Room

Save | Delete | Show Filter | Page 1 of 1

Room	Extension	Name	Model
☐	100	Accueil	Twin
☑	101	Chambre 101	Single
☑	102	Chambre 102	Single
☑	103	Chambre 103	Single
☑	104	Chambre 104	Single
☐	105	TLS	Twin
☐	199	FAX	Twin
Room	Extension	Name	Model

Page 1 of 1 (7 records)

Avec ce module, vous pouvez sélectionner les extensions qui deviendront des chambres, et dans chacune d’elles, sélectionner le modèle de chambre désiré. Essayer de préparer une liste appropriée de noms pour les chambres, (Par exemple: CH 100, CH 101.. etc.).

Ces noms seront utilisés par RoomX si aucun nom n'est entré. Par exemple, si une chambre est libre, le nom affiché de la ligne sera *CH 101*, et si elle est occupée, le nom du client sera affiché.

Minibar.

Détails

Mini Bar

Save Cancel

VAT for every products : 5.50

Digits	Products	Prices without VAT
1 :		0.00
2 :		0.00
3 :		0.00
4 :		0.00
5 :		0.00
6 :		0.00
7 :		0.00
8 :		0.00
9 :		0.00
0 :		0.00

Ce menu affecte un produit sur chaque touche du clavier du téléphone avec son prix. Donc vous disposerez de 10 produits différents au choix.

Deux TVA peuvent être sélectionnées.

Lorsque la femme de chambre vérifie un minibar, elle compose le préfixe (***37** *par défaut*) et appuie sur la touche correspondant au produit utilisé.
La saisie de la série de produit se termine par la touche *****. Si elle n'est pas composée, la série de produits ne sera pas validé et donc non facturer. La touche **#** annule également la saisie.

R.A.C (Remote Access Control)

Détails

Remote Action Control

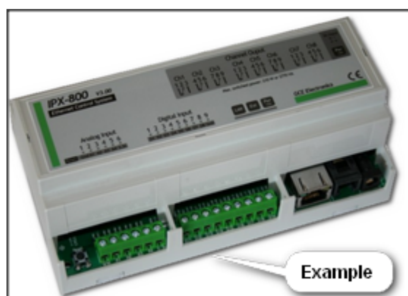
Edit | Apply | Show Filter | Download | Page 1 of 1

Select	Rooms	Action CI	Action CO
☐	Chambre 103		
☐	Chambre 101		
☐	Chambre 102		
☐	Chambre 104		
Select	Rooms	Action CI	Action CO

Page 1 of 1 (4 records)

Ce module fournit une nouvelle fonction à RoomX. Il est capable d'envoyer des informations à un périphérique distant via des requêtes http.

Ces demandes sont envoyées à chaque Arrivées et Départs. Ainsi il est très facile d'allumer ou d'éteindre des appareils via une carte relais IP ou autre. Il suffit d'entrer une url comme ceci:
http://your_ip_relay/index.php?rel_id=1&status=on



Pour chacune des chambres, vous avez deux champs à saisir. Un pour l'ordre d'Arrivée, l'autre pour l'ordre de Départ.

Rapport de Facturation

Détails

Vous pouvez voir les informations sur les factures effectuées. Vous pouvez trier la liste par date (arrivée / départ), par le nom de client et la facture a été réglée ou non...Etc.

De cette manière, vous pouvez savoir combien de factures n'ont pas été payées et d’en changer leurs statuts.

Ainsi, quand un client paye sa facture, vous pouvez alors cocher la case **Payé**.

Billing report

Show Filter | Download | Page 1 of 6

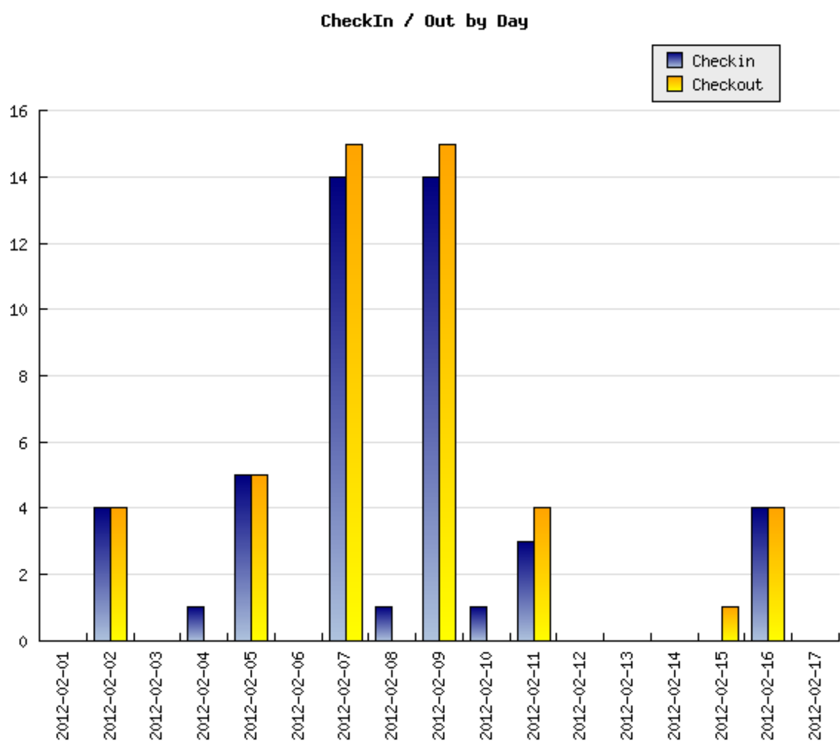
Checkin Date	Checkout Date	Room	Guest	Paid	File
2011-05-18 09:33:06	2011-05-18 09:41:40		Karine Danard	✓	View
2011-05-18 10:15:02	2011-05-18 10:16:15		Karine Danard	✓	View
2011-05-18 10:34:17	2011-05-18 10:35:18		Karine Danard	✓	View
2011-05-19 15:27:30	2011-05-19 15:27:49		Karine Danard	✓	View

Rapport Société

Détails

Vous pouvez imprimer des rapports de la société, comme le nombre d'arrivées et de départs qu'il y a eu entre deux dates, la recette des chambres, la recette minibar, la recette des appels, et la recette totale des facturations.

Nombre d'arrivées pour cette période : 48
Nombre de départs pour cette période : 48



Réservation

Etat des réservations

Détails

Ici, vous avez toutes les réservations encours dans RoomX. Vous pouvez afficher une vue entre deux dates.

Liste des réservations

Détails

Ce module affiche toutes les chambres réservées.

Pour faire une Arrivée sur une chambre réservée, cochez la case Arrivée. Si vous voulez annuler une réservation, cochez la case Annuler. Et si le client a confirmé la réservation, alors cliquez sur confirmé.

Checkin	Canceled	Confirmed	Rooms	First Name	Last Name	Additional Guest	Payment Mode	Accompte	Date Checkin	Date Checkout
☐	☐	☐	Chambre 102	Karine	Danard	✖	Credit Card	10	2014-06-11	2014-06-14

Manual in English

Before using.

Warning!

Before using RoomX, you must set the billing in the Elastix module and select the trunks should be used for billing. In addition, you need to set some billing rates, including prefixes.... Etc.

Home

Details



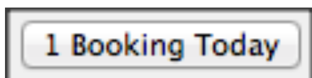
This page displays more informations:

1. Version of RoomX.
2. The number of free rooms.
3. The number of busy rooms.
4. The total number of rooms.
5. Reservations the day.

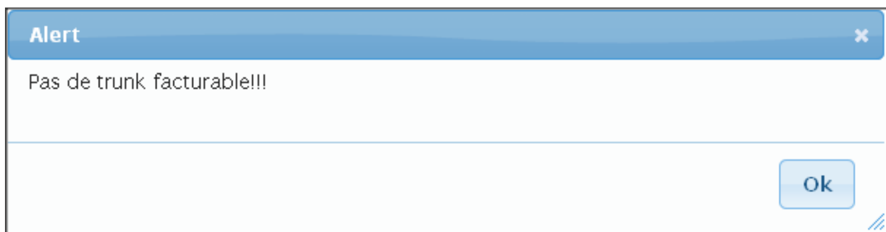
If there are no rooms reserved.



If there is at least one chamber reserved.



If no trunk is declared as billable in the internal taxation of Elastix, then a warning message appears



Check-In

Details

Here eight information are required:

1. Name
2. First name
3. Date
4. Date checkout provided
5. NIF
6. Official Document
7. Payment Mode. *(*)*
8. Down payment *(*)*

(*) – Booking in only mode.

All other information without * in red after the input field is not required. However, Mail may be useful to send the invoice to the customer by email.

This information is saved in the database roomx data, in the guest table.

When the input is done, you have the information:
Check-in Done

Additional person is used if you have a child or another person in the room.

The **Reservation Mode** you will no longer be under the Checkin mode. In the list of rooms, all should be displayed, even those occupied for be able to reserve one.

While you enter the customer name, the autocomplete mode is active. You will have a list of customers who will be offered starting with the first characters entered. If a client is already registered, then click on the name and the fields will be automatically filled with data. If the customer does not exist, it will be added in the database roomx data.

Checkout

Details

You may launch two types of Checkout.

- Standard Checkout for a room.
- Checkout by group.

You may use three types of date for the Checkout :

- Today,
- Scheduled date,
- Other date.

Today and **Other date** will liberate the room at the expected date. (*You'll see the room busy even if the billing has been edited*).

Checkout by group will take all rooms from a same group and will launch the Checkout room by room.

You may select another model that your original model of the current room; **Billed as**. In this case, it will be able to affecting another cost for this room.

If **Paid** were checked, it would say that the customer has paid the billing, else this one will be considered as unpaid. *(You could change this status in the billing report in the RoomX menu)*.

You can choose the mode of payment. The deposit paid will be deduced when booking of course.

If you want the details of communications for a room, select the check box **Details**.

If you want the customer receives his invoice by email, select the check box **Send by email**.

When you click on the **Save** button, these informations should appear.

CheckOut

Dismiss

Checkout done

WARNING !!!!
The phone in this room is unreachable.
Going verify this room to see if the phone still there. and mail sent.

Save Cancel **When :** Today **Date :** 2014-06-04 11:47: * Required field

Room : No Room! **Billed as :** -----

Group : No Group

Paid : ☑ **Payment Mode :** Credit Card

Details : ☑ **Sending by mail :** ☑

Display **0** Call(s) **Total** : 59.80 € - 10.00 €, Remains to be paid: 49.80 €

If the phone is connected, also you will see these information like below. Else, you will see only: **Checkout done.**

Next, you will see these information like below.
Click on **Display** for displaying the billing.

Display **0** Call(s) **Total** : 59.80 € - 10.00 €, Remains to be paid: 49.80 €

By the way, you may print the billing of course.

Billing at Wed 4 Jun 2014 Number : 5120140604



Hotel California
56 Route de Vannes
56400 La Roche Bernard
Tel : (33)297565656
Email: hotel.california@orange.fr

Karine Danard
La Bitaudière
44440 Trans sur Erdre
D333FF3FF

Stayed from 2014-06-04 11:00:43 to 2014-06-04 11:47:14.

Sale

Service	Q.T.	PU HT	VAT	Price
Nights with room's model: Single	1	50.00 €	9.80 €	59.80 €

Total	
H.T -	50.00 €
TVA -	9.80 €
Money Advance -	10.00 €
Total -	59.80 €
Remains to be paid -	49.80 €

List

Room List

Details

You may see the state of rooms currently in your hotel.
The guest name, the room name, if the room is available or busy, cleaned or not.

If the guest has used the minibar or not.
If the state of room is on DND or not.

You may see if the room is included in a group.

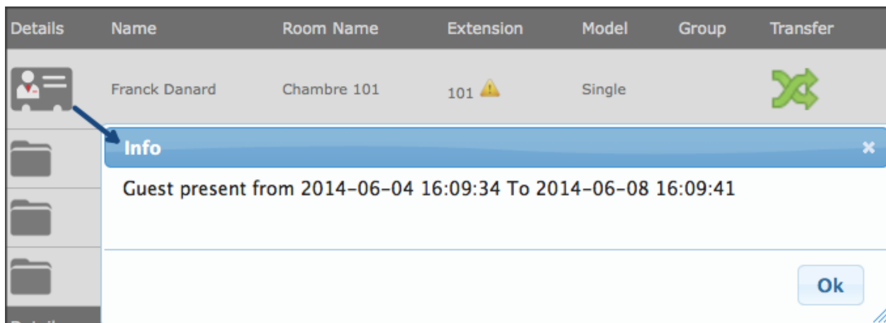
You may change the room status and the DND with a simple click on the icon.

If the phone uses the SIP protocol, you may see if this phone is connected or not. In this case, you can be notified when a problem appears online.

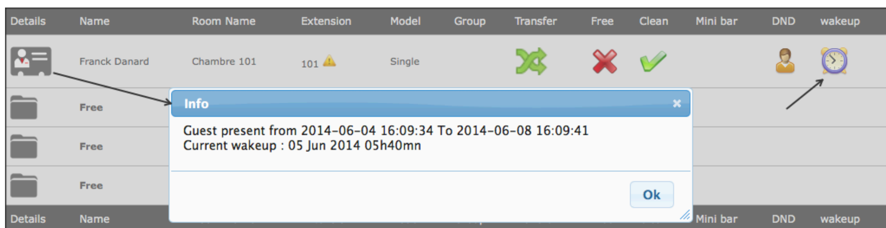
With a problem, you have a small yellow triangle near the phone number of the room. You may display more details clicking on

this icon, and these informations will appear.

- Check-in and Checkout date.
- Guest added, yes or not
- How many calls for the guest.
- Current Wakeup.
- Wakeup Failed.



When there's one or more wakeup, some information are displayed on this line for each room.



A small clock is displayed on right of the line and in the box information of the guest, you have the list of alarm times, and their statements.

Info

Guest present from 2014-06-04 16:09:34 To 2014-06-08 16:09:41
Expired or Failed wakeup : 05 Jun 2014 05h40mn

Ok

In case the guest would not have acquitted alarm clock, the phone of the reception is automatically called. The reception is notified to consult the customer record. The alarm clock icon linked to the guest record, is changed with a small triangle like this: 

You may launch a room transfer clicking on this icon like below.

	Room Name	Extension	Model	Group	Transfer
ard	Chambre 101	101	Single		

Transfer

Franck Danard is currently here : Chambre 101.

Please, select the room destination for this guest : Chambre 102

Cancel Valid

Group List

Details

Name	Room	Guest
Danard	Chambre 101	Franck Danard

Here you may see the current groups and be able to add several rooms in the same group, just selecting some rooms leaving the **Shift** key pressed, and clicking on the rooms needed for this group.

Customer List.

Details

Select	Last name	First name	Address	CP	City	Phone	Mobile	Mail	Fax	NIF	Official Document
☐	Danard	Franck	[redacted]					franckd@agmp.org	0240972972	FR-123456	RF455674456
☐	Danard	Karine	[redacted]					karine.danard@agmp.org		D333FF3FF	fsdfdsfs

Permitting to display the customer list, and you may modify a content of client, or deleting a customer file.

Wakeup

Details

This module provides the alarm functions for each room.

You can select only one hour for a given time or select a range of dates to wake up every day at the same hour day.

Also, you can delete one or a series of days for a room or a group of guests.

You can request a wake-up time for a group. This group will have the same alarm time that the reference room.

Config

General

Details

General

Save Cancel

* Required field

Operating Mode : Hotel

Functions

Locked when Check Out : ☑

Calling between rooms : ☑

Room must be clean : ☑

Company

Logo : Choisir le fichier aucun fichier sél.

ROOM

Company :
Hotel California
56 Route de Vannes
56400 La Roche Bernard
Tel : (33)297565656
Email: hotel.california@orange.fr
*

Mail : admin@example.com

RoomX Dial Plan

Mini-bar Prefix : *37

Room Clean Prefix : *36

Reception : 100 *

Tax

V.A.T 1 : 20.00

V.A.T 2 : 5.50

Rounded : ☐

Operating mode.

Here you may have two choices (Hotel or Hospital).
Today, only one mode is enabled; the Hotel.

Functions.

You may select three basic features within RoomX application.

- **Locked when Checkout**. When the room is invoiced, it will be locked. Thus making it impossible to call a number from the room.
- **Call between rooms:** When checked, the room is able to call another room, but only if it is included in the same group that called.
- **Room must be clean**: The room appears in the list of available rooms only if this one is cleaned. Otherwise, it will not appear in the list. However, it will appear for a reservation.

Company.

You can customize your header society, such as the logo (file extension: png, gif or jpg file), the address of the company, and @ mail professional business address.

RoomX Dial Plan

You can customize or change the prefix of each RoomX function. Three prefixes exist by default.

- Minibar (Default: ***37**), is able to add drinks to the room will be used when invoicing. When the chambermaid will clean room, she could enter and check the minibar drinks used by the guest. Ex: **#37122*** (1 could be a Coke, and 2 could be a whiskey). So 1 and 2 Coca Whiskey, total 3 drinks.

- Room Cleaned (Default: ***36**) will used when the room will be cleaned by the chambermaid.
- Receptionist (Default: **100**) here is for entering of the receptionist number.

Tax.

Two VAT can be entered. The first value is used by the outbound calls during the billing.

Rounding feature rounds the price of a call to the next minute. Unchecked, the rate will apply to the second.

Add model

Details

Models

Add | Delete | Edit | Show Filter | Page 1 of 1

Select	Models	Prices	Additional Guest	V.A.T
☐	Single	50.00	10.00	19.60 %
☐	Twin	80.00	10.00	20.00 %

Before adding a room, you must create templates to assign them to each room.

You just need to enter the model with its price, and if necessary, a price for an extra person for this model of room. Then select the VAT used for this room. (2 VAT. Possible).

List.

Displays all models already stored in RoomX configuration.

You can edit a model just by checking the Select box and then clicking Edit. Same thing for deletion, you can apply several selections.

Add Room

Details

Add Room

Save | Delete | Show Filter | Page 1 of 1

Room	Extension	Name	Model
☐	100	Accueil	Twin
☑	101	Chambre 101	Single
☑	102	Chambre 102	Single
☑	103	Chambre 103	Single
☑	104	Chambre 104	Single
☐	105	TLS	Twin
☐	199	FAX	Twin
Room	Extension	Name	Model

Page 1 of 1 (7 records)

with this module, you can select the extensions wich will be came room, and in each of them, select the desired model room. Try to prepare a correct list of names for the rooms (example: *R 100, R 101* .. etc..).

These names will be used by RoomX if no name is entered. For example, if a room is available, the display name of the phone line is *R 101*, and if it is busy, the customer's name will be displayed

Minibar.

Détails

Mini Bar

Save Cancel

VAT for every products : 5.50

Digits	Products	Prices without VAT
1 :		0.00
2 :		0.00
3 :		0.00
4 :		0.00
5 :		0.00
6 :		0.00
7 :		0.00
8 :		0.00
9 :		0.00
0 :		0.00

This menu assigns a product for each key of the phone with its prise. So you have 10 different products to choose from.

Two VAT can be selected.

When the chambermaid checks minibars, she will dial the code **(* 37 default**) and she will press the key corresponding to the product used.
Entering the product series ends with the * key. If it is not done, the series of products will not be validated and therefore not billed. # Key also cancels the entry.

R.A.C (Remote Access Control)

Detail

Remote Action Control

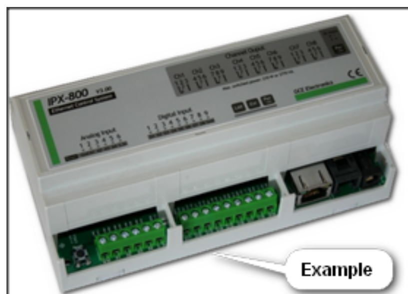
Edit | Apply | Show Filter | Download | Page 1 of 1

Select	Rooms	Action CI	Action CO
☐	Chambre 103		
☐	Chambre 101		
☐	Chambre 102		
☐	Chambre 104		
Select	Rooms	Action CI	Action CO

Page 1 of 1 (4 records)

This module provides a new function to RoomX. It is able to send any information to a remote device via http requests.

These requests are sent to each Arrivals and Departures. So it is very easy to turning on or off devices via an IP relay card or other. Just enter an URL like this:
http://your_ip_relay/index.php?rel_id=1&status=on



For each room, you have two fields to enter. One for Arrival order, one for Departure order.

Billing Report

Details

You can see the information on the invoices made. You can sort the list by date (arrival / departure), the customer name and the invoice has been paid or not ... Etc..

In this way, you can know how many bills were not paid and change their status.

So when a customer will paid the invoice, then you can check the Paid box.

Billing report

Show Filter Download Page 1 of 6

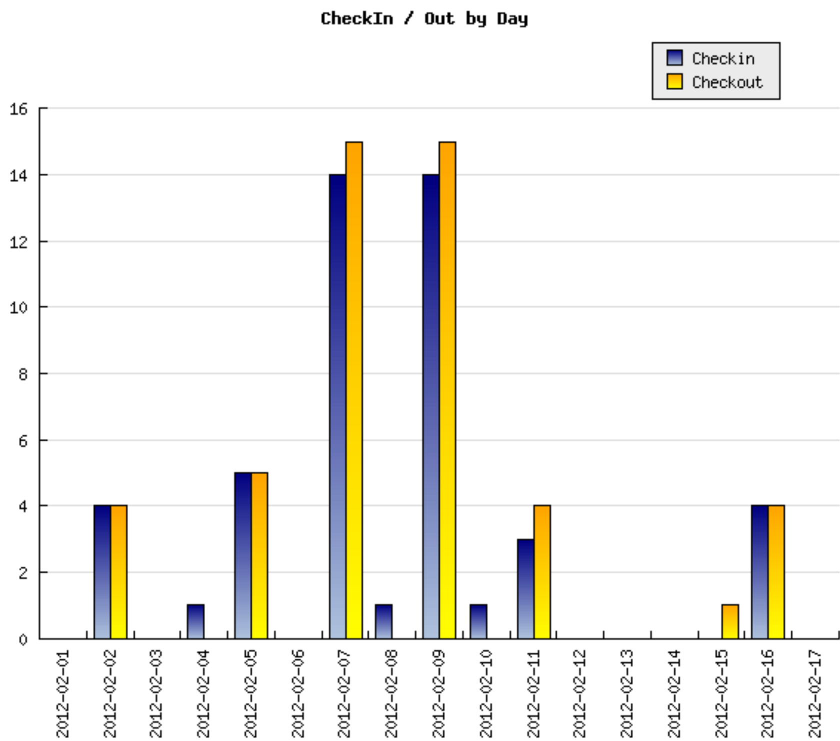
Checkin Date	Checkout Date	Room	Guest	Paid	File
2011-05-18 09:33:06	2011-05-18 09:41:40		Karine Danard	✓	View
2011-05-18 10:15:02	2011-05-18 10:16:15		Karine Danard	✓	View
2011-05-18 10:34:17	2011-05-18 10:35:18		Karine Danard	✓	View
2011-05-19 15:27:30	2011-05-19 15:27:49		Karine Danard	✓	View

Company Report

Details

You can print reports of the company, as the number of arrivals and departures that there was between two dates, the recipe of the rooms, minibar recipe, the recipe calls, and total revenue billings.

Arrivals for this period: 48
Departures for this period: 48

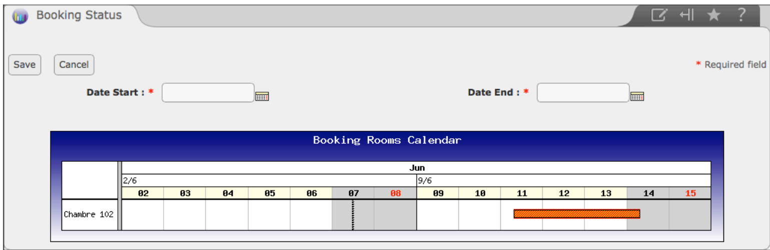


Bookings

Booking Status

Details

Here you have all reservations in RoomX outstanding.
You can display a view between two dates.



Booking List

Details

This module displays all the rooms booked.

Check to make a room reservation, check the Check box. If you want to cancel a reservation, click the Cancel box. And if the client has confirmed booking, then click confirm.

Booking List

Save | Show Filter | Download | Page 1 of 1

Checkin	Canceled	Confirmed	Rooms	First Name	Last Name	Additional Guest	Payment Mode	Accompte	Date Checkin	Date Checkout
☐	☐	☐	Chambre 102	Karine	Danard	✖	Credit Card	10	2014-06-11	2014-06-14